

Llamado ABIERTO a aspirantes para el cargo de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

El cargo:

Implica brindar asistencia administrativa contable y de atención al cliente interno.

Requisitos:

- Estudios universitarios: Cursando Ciencias Económicas, Administración o similar.
- Técnico en Administración UTU, UTEC o similar.
- Office avanzado.

Se valorará:

- Experiencia en cargo similar.

Las tareas que principalmente desarrollará serán controles y revisiones contables, información de estados de cuentas, análisis de saldos bancarios, actualización de bases de datos, control de marcas, emisión de mayores, conciliaciones, elaboración de informes, atención a clientes internos y coordinación con otras áreas.

Se requiere organización, sistematización, asertividad, capacidad de cumplir y hacer cumplir la normativa, atención a los detalles, orientación al servicio, disposición para trabajar en equipo, buena comunicación y relacionamiento interpersonal.

Carga horaria: 30 horas semanales.

Salario nominal: \$38.138.-

Los interesados deberán enviar su CV a la dirección de correo gestionhumana@uam.com.uy mencionando la referencia Auxiliar Administrativo hasta el 20 de enero inclusive.

Se solicitará documentación probatoria.